

Chargé.e de la régie du bâtiment Accueil technique des événements

Sous la responsabilité de la directrice générale de l'ASCA, le ou la chargé.e de la régie du bâtiment aura pour missions principales :

- La régie du bâtiment, du matériel et de l'infrastructure de l'ASCA
- La mise en place et le suivi des consignes de sécurité et de sûreté sur les manifestations de l'ASCA.
- Préparation et accueil technique des régies, en dehors de la programmation tout public : (journées ville, restitutions, actions culturelles...)

Missions et activités du poste :

MAINTENANCE DU BÂTIMENT ET DU MATÉRIEL TECHNIQUE

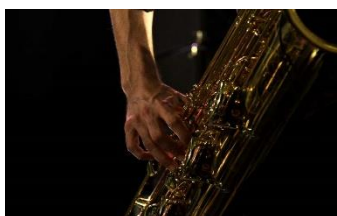
- Suivre les questions liées au bâtiment et aux équipements techniques
- Gérer les relations avec les prestataires techniques intervenant sur la maintenance du bâtiment en lien avec les services de la ville de Beauvais
- Faire le suivi de la gestion et de la maintenance du matériel technique du lieu
- Faire le suivi de la gestion du parc informatique et des réseaux de communication
- Faire le suivi et maintenance de l'entretien de la voiture
- Conseiller la directrice et le conseil d'administration dans les choix techniques sur les améliorations de la salle : investissement, choix des travaux,...
- Assurer une veille informative sur les matériels techniques et les pratiques professionnelles
- Assurer les petits travaux de maintenance du bâtiment

SÉCURITÉ ET PRÉVENTION

- Mettre en place des éléments techniques ayant trait à l'accueil du public en matière de sécurité. S'assurer du respect du protocole de sécurité
- Assurer les permanences de coordination et sécurité sur les spectacles selon le planning d'activité
- Se conformer aux règles prescrites en matière du code du travail, règlement ERP, accessibilité et veiller à l'application de ces règles par le personnel placé sous sa responsabilité et par celui des productions accueillies
- Veiller en lien avec la Directrice à la tenue du registre de sécurité, des documents obligatoires, assurer le suivi des vérifications obligatoires à la charge de l'ASCA

COORDONNER L'ACCUEIL DES DIVERS ÉVÈNEMENTS DE L'ASCA

- Coordonner les journées ville, restitutions, réunions...



PRÉPARATION DE L'ACCUEIL TECHNIQUE DE « JOURNÉES VILLE » ET AUTRES ÉVÈNEMENTS

- Préparation et accueil technique des évènements
- Régie son et lumière pour ses dates

COMPÉTENCES REQUISES

- Être diplômé.e au minimum du SSIAP 1
- Bonne connaissance des réglementations régissant les ERP
- Habilitations appréciées : électricité, accroche, levage...
- Connaissance en bâtiment
- Connaissance des logiciels de bureautique (Word, Excel...)
- Expérience de sonorisation, lumière et en régie de spectacles
- Sens du travail en équipe
- Rigueur, autonomie, sens de l'organisation, de la planification et de l'anticipation
- Capacités à travailler avec de interlocuteurs multiples, capacité d'adaptation et de négociation
- Permis de conduire indispensable

CONDITIONS

- Convention collective CCNEAC : TAM 5



CDI à pourvoir à partir du 01 mars 2022



35h hebdomadaire (annualisé)



Beauvais – Oise

- Travail en soirée et week-end
- Horaires variables en fonctions des événements organisés
- Déplacements possibles

Adresser lettre de motivation et CV avant le 15 janvier 2022



Mr le Président H.Hemme



recrutement@asca-asso.com

ASCA – 8 avenue de Bourgogne 60000 Beauvais – www.asca-asso.com

